

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
GERENCIA ADMINISTRATIVA**



**Dirección de Bienestar Laboral  
Área de Salud Ocupacional**

**PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS  
PROCESO ANUAL DE INVENTARIO DE SUMINISTROS CCSS  
GA-DBL-ASO-PC001**

**Versión 01  
Setiembre 2020**

### Firmas de Aprobación

<b>Elaborado</b>	<b>Unidad</b>	<b>Firma</b>
Dra. Rosana Nyreen Rinker, Médico especialista Medicina del Trabajo	Área de Salud Ocupacional	
<b>Revisado</b>	<b>Unidad</b>	<b>Firma</b>
Dra. Patricia Redondo Escalante, Jefe	Área de Salud Ocupacional	
Lic. Luis Bolaños Guzmán, Director	Dirección de Bienestar Laboral	
Licda. Hazel Vega Esquivel, Jefe	Jefe Control Activos y Suministros	
Ing. Giorgianella Araya Araya, Directora a.i.	Dirección de Servicios Institucionales	
<b>Aprobado</b>	<b>Unidad</b>	<b>Firma</b>
Lic. Ronald Lacayo Monge, Gerente	Gerencia Administrativa	

## **1. Introducción**

En el marco de la emergencia nacional que se encuentra atravesando el país, por la pandemia COVID-19, establecida por el Gobierno de la República mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S, la Caja Costarricense del Seguro Social se encuentra con la responsabilidad de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios. Dentro de los procesos se encuentra el inventariar los medicamentos y/o suministros propiedad de la Institución contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, en acatamiento de lo estipulado en el artículo 8º de la Ley General de Control Interno.

El COVID-19 es una enfermedad nueva, y con la información disponible actualmente se han emitido varios lineamientos a nivel nacional e institucional sobre medidas preventivas que se deben realizar para disminuir el riesgo de exposición al virus SARS-Cov-2 en las personas trabajadoras de la Institución.

## **2. Objetivo**

Disponer del protocolo de medidas preventivas para la realización del proceso de inventario anual de medicamentos y/o suministros de la CCSS durante la pandemia por COVID-19 y así minimizar el riesgo de exposición de las personas trabajadoras al virus SARS-COV-2 en dicho proceso.

## **3. Alcance**

La aplicación de este documento es para las personas trabajadoras que realizan el inventario anual de medicamentos y/o suministros de las unidades ejecutoras que cuenten con servicio de Despacho y Bodega de Farmacia, Proveedurías y Servicios de Bodega de los Centros de Producción y Área Almacenamiento y Distribución, así como, las Farmacias Privadas que venden este Servicio a la Institución.

#### 4. Marco Normativo

- Código de Trabajo: Título IV De la Protección de los Trabajadores durante el ejercicio del Trabajo (Ley 6727): Artículo 71, 214 (d), 221, 273, 282, 284, 285.
- Decreto Ejecutivo 42227-MP-S sobre declaratoria de estado de emergencia en todo el territorio de la República de Costa Rica, provocada por la enfermedad COVID-19.
- Directriz N.º 073-S-MTSS sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19) del 9 de marzo 2020.
- Decreto ejecutivo 42603-S. Reforma al decreto ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020, denominado medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de protección personal debido al estado de emergencia nacional por el covid-19 del 7 de setiembre 2020.
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. Versión 15 del 24 de julio 2020.
- Normativa de Relaciones Laborales: Título VI: Protección a las personas trabajadoras de los riesgos del trabajo. Art. 66. Vigilancia de Salud de las Personas Trabajadoras
- Política Institucional para la Gestión de las Personas, acuerdo de Junta Directiva, Artículo 16 de la Sesión Número 8886 del 02 de febrero del 2017. Enunciado 3.2 Bienestar y Salud de las Personas Trabajadoras, Lineamiento 9 y 10.
- Oficio GG-0585-2020 del 9 de marzo 2020. Medidas para mitigar la transmisión del virus COVID –19 en la CCSS.

- Oficio DBL-0119-2020| GA-CAED-127-2020 del 20 de marzo 2020. Medidas para la prevención de la enfermedad COVID-19 y otras enfermedades respiratorias, dirigidas a las personas trabajadoras que laboran en prestación de servicios administrativos.
- Oficio GM-MDA-4853-2020 del 17 de abril de 2020. Actualización de “Lineamiento para el uso del equipo de protección personal ante COVID-19 Versión N.º 4 del 16 de abril del 2020.
- Oficio GG-2236-2020 del 18 de agosto del 2020. Seguimiento al documento oficial del Ministerio de Salud “LS-PG-016. Lineamiento General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID19) Versión 001”.
- Oficio GG-2559-2020 | GA-0912-2020 del 8 de setiembre 2020. Lineamiento de medidas preventivas ante la emergencia nacional de la pandemia por COVID-19 dirigido al personal con funciones administrativas y de producción que atienden usuarios versión 2.

## 5. Medidas preventivas

Se señalan aspectos que se han reiterado en varios documentos y lineamientos a nivel Institucional durante el periodo de esta pandemia, pero que deben ser mencionados por la importancia del deber de cumplimiento a dichas medidas cada día durante la jornada laboral como personas trabajadoras de la Caja Costarricense del Seguro Social.

### 5.1 Antes de la jornada laboral

Es importante indicar que la persona trabajadora no debe presentarse al trabajo con síntomas de una infección respiratoria (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria), o si presenta pérdida del sentido del olfato y cambio en la percepción del gusto o algún otro síntoma sugestivo de COVID-19, en este caso la persona debe:

- Informar de su condición a la jefatura.
- Acudir para recibir atención médica y determinar la necesidad del descanso en casa para evitar la transmisión de enfermedades respiratorias.
- Cumplir con los cuidados médicos indicados.
- Evitar acudir a lugares públicos o con aglomeración de personas.
- Permanecer en su casa de habitación

En el traslado de la casa al centro de trabajo y viceversa, en el trayecto se debe mantener el distanciamiento físico con otras personas. Si utiliza transporte público debe mantener el distanciamiento en la fila, utilizar una mascarilla en el autobús y lavar o higienizar las manos después de contacto con superficies, dinero y objetos personales.

- No se debe saludar con contacto físico, incluido el contacto con el codo, el saludo debe guardar el distanciamiento físico de 1.8 metros.
- Para el ingreso al edificio se debe mantener distanciamiento físico.

## 5.1 Durante la jornada laboral

Las unidades ejecutoras que se catalogan como establecimientos de salud se rigen por el *Lineamiento para el uso del equipo de protección personal ante COVID-19 Versión N.º 4 del 16 de abril del 2020*.

Se deberá cumplir independientemente del lugar de donde proceda el personal encargado del inventario anual con todas las medidas establecidas para el ingreso y egreso al recinto en la organización de la circulación de las personas, la utilización de la mascarilla durante toda la jornada laboral (se puede utilizar careta facial de manera complementaria adicional), así como seguir los protocolos de tos y estornudo, lavado de manos y evitar saludos con contacto físico en todo momento.

- El personal no deberá movilizarse dentro de lo posible a otros servicios o sectores de la unidad ejecutora fuera del área donde se realiza el inventario.
- Es importante en la medida de lo posible, en el lugar donde se realiza el inventario mantener la distancia de 1.8 metros entre cada persona trabajadora.
- No se debe tocar la cara, mascarilla o careta durante el proceso de trabajo.
- Antes y después de tocar los insumos de medicamentos o suministros se debe lavar las manos con agua y jabón o realizar higienización de las manos con alcohol 70% (en los lugares donde esté disponible).
- Se debe lavar frecuentemente las manos en el transcurso de la jornada laboral.
- Se debe procurar rotar los horarios de tiempos de alimentación de las personas trabajadoras para evitar aglomeraciones del personal en los comedores.
- En el tiempo de alimentación se deben lavar las manos inicialmente, antes de limpiar la mesa. La careta y la mascarilla se deben retirar hasta el momento de sentarse a consumir los alimentos (previo lavado de manos), en ese momento se deben guardar en una bolsa de papel o una bolsa con cierre hermético.
- Se debe evitar conversar durante el tiempo de alimentación.
- No se deben compartir alimentos, ni utensilios de cocina (deben ser de uso personal).

- Después de ingerir los alimentos, se debe lavar nuevamente las manos y volver a colocar los implementos del equipo de protección personal.
- Al finalizar el uso del comedor cada persona que haya hecho uso de este deberá realizar la limpieza y desinfección de los espacios e implementos utilizados.
- Cada funcionario debe portar sus objetos de uso personal, por ejemplo, los lapiceros.
- Delimitar la utilización de objetos de uso compartido y evitar en la medida de lo posible el uso compartido de equipos. Se debe procurar que sólo una persona ingrese los datos en la computadora. En caso de que sean varias personas, se debe limpiar y desinfectar el teclado, el mouse y el monitor entre cada persona que lo utiliza.

### **5.1. Después de la jornada laboral**

- A la llegada a la casa se recomienda lavar las manos con agua y jabón antes de quitar la mascarilla y careta.
- Retirar la mascarilla tocando sólo las tiras. La mascarilla desechable se debe depositar dentro de una bolsa, en un basurero con tapa.
- Nuevamente se debe lavar las manos, luego se debe lavar al menos la cara y el cuello, antes de continuar con el siguiente punto.
- Se debe, en la medida de lo posible, cambiar la ropa antes de acercarse al resto del núcleo familiar.

Se debe exhortar a las personas trabajadoras en el cumplimiento de lo estipulado en este protocolo, así como los lineamientos institucionales. En especial en el uso correcto del equipo de protección personal disponible, garantizando la atención del uso racional y una vigilancia continua del uso adecuado de estos equipos. Con el fin de mantener una buena gestión de los recursos institucionales y de esta manera minimizar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras en la realización de sus labores.



## 6. Bibliografía Consultada

- CCSS. Gerencia Financiera. Protocolo de medidas preventivas para los Inspectores de Leyes y Reglamentos y los Gestores de Cobros durante la labor de campo. Julio 2020.
- Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del Covid-19 en los centros de trabajo. Abril 2020. Tomado de: [https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/guia\\_continuidad\\_negocio\\_v1\\_21042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/guia_continuidad_negocio_v1_21042020.pdf)
- Interim CDC Guidance on Handling Non-COVID-19 Public Health Activities that Require Face-to-Face Interaction with Clients in the Clinic and Field in the Current COVID-19 Pandemic. 8 de abril 2020. Tomado de <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/non-covid-19-client-interaction.html>
- Ministerio de Salud. LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Versión 2 del 28 de abril 2020.
- Ministerio de Salud de Costa Rica. LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo. Versión 07. 30 de junio de 2020
- Ministerio de Salud de Costa Rica. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. Versión 15 del 24 de julio 2020.
- Ministerio de Salud de Costa Rica. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19). Versión 6. 12 de mayo 2020.
- Ministerio de Salud. LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19). 21 de julio. Tomado de [https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_pg\\_016\\_lineamientos\\_general\\_sobre\\_uso\\_mascarilla\\_caretas\\_25072020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_016_lineamientos_general_sobre_uso_mascarilla_caretas_25072020.pdf)
- Organización Internacional de Trabajo. Regresar al Trabajo de forma segura: Guía para los empleadores sobre la prevención de la COVID-19. 15 de mayo 2020.

Tomado de [https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS\\_744784/lang--es/index.htm](https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS_744784/lang--es/index.htm)

## 7. Control de documentos

Código	Nombre del documento	Responsable	Soporte de Archivo	Acceso autorizado
GA-DBL-ASO-PC001	Protocolo de Medidas Preventivas para el Proceso anual de Inventario de Suministros de la CCSS durante la pandemia por COVID-19	Área de Salud Ocupacional	Digital	Para todas las personas trabajadoras de la CCSS

## 8. Control de cambios en el documento

Referencia	Fecha	Descripción del cambio

## 9. Anexos

### ANEXO 1

# ¿Desea usar mascarilla? -entonces úsela correctamente-

#### REGLA DE ORO



Lave las manos antes y después de tocar la mascarilla.

#### COLOCACIÓN CORRECTA



Asegúrese de utilizar el lado correcto de la mascarilla.



Cúbrase la boca y la nariz, sin dejar espacios entre su cara y la mascarilla.

#### MANIPULACIÓN



Evite tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, lávese las manos antes de tocar la mascarilla.

#### REEMPLAZO



Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda. La mascarilla no es reutilizable.

#### DISPOSICIÓN



Al retirarse la mascarilla quítesela por detrás, sin tocar el frente y deseche inmediatamente en un contenedor cerrado.

**Actualmente el Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo a personal de salud o personas con síntomas respiratorios para proteger a otros individuos**